Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол № 3
от «27» августа 202 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 29»
от 27.08.2021 № 213
_____ Л.И. Швецова

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 29» (далее - Учреждение)
1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и моложёжи (СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020); Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания на селения (СП 2.3/2.4.3590-20 от27.10.2020); Уставом Учреждения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения
2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак - 20-25%; второй завтрак - 5%; обед - 30-45%; полдник - 10-15%; ужин - 20-25%.
3.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
3.4. Объем пиши и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
3.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пиши на пищеблоке.

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения , запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают.

5. ПОРЯДОК УЧЁТА ПИТАНИЯ

5.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков приствующнх детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30ч., воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствуюшие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если па завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. Учёт продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и домовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия выполняет свои функции в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

6.3 Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Ответственный за организацию питания:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журналаа бракеража готовой продукции.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:
- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пиши

6.3.4. Воспитатели групп:
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пиши;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Помощники воспитателя:
- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6.Заместитель заведующего по ХР:
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно- гигиеническое состояние пищеблока.

6.3.7. Медицинский работник:
- веление Журнала бракеража готовой продукции;
- контроль соблюдения санитарного состояние пищеблока;
- контроль соблюдения правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, представители группы питания).

7. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Руководитель Учреждения создаёт условия для организации питания детей.
7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.
7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.
7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностных инструкциях.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера.
8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации ГО Верхняя Пышма.
8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечиваемся бюджетом ГО Верхняя Пышма.
8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией ГО Верхняя Пышма на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физических потребностей воспитанников.
8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
8.7.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
9.4. Журнал учета витаминизации блюд.
9.5. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».
9.6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение:
9.6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.
9.6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.
9.5. .Настоящее положение действительно до утверждения нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен С 17.02.2025 по 17.02.2026